

Tableau de suivi des tâches réalisées lors du télétravail à compléter et à retourner à votre supérieur hiérarchique
avant transmission au service Ressources Humaines

Nom: Prénom:.....

Service :

Journée de travail en connexion à distance Jour/Date	Horaires	Tâches réalisées	Temps passé	Observations	Observations complémentaires : Si difficultés rencontrées par le travail à distance
Le/...../2022	Matin de..... à.....				
					
					
					
					
					
					
					
	Après midi de..... à.....				
					
					
					
					
					
					
					

Fait leà.....

Signature

Visa du Responsable des Service,

leà.....

Signature

AR Prefecture

047-254702582-20230626-DL2023_06_09-DE
Reçu le 05/07/2023